



GLOBAL METHODIST CHURCH

**JUMUIYA YA KONGAMANO KUU:
MPANGO WA UUNGANISHAJI NA
AGANO LA MAISHA YETU PAMOJA
(KUANZA KUTUMIKA: 6SEP2026)**

DIBAJI

Kufuatia maonyo ya biblia katika Waebrania 12:15 na kwingineko, John Wesley, mwanzoni, aliwahimiza wafuasi wake "watunzane kwa upendo," kwanza akikutana na ndugu yake Charles na wachungaji wengine wachache mwaka wa 1744 ili kubaini "hatua tunazopaswa kufuata ili kuokoa nafsi zetu wenyewe na wanaotusikiliza." (Kitabu cha Mafundisho na Nidhamu (BDD), ¶701). Kama warithi wa kiroho wa utamaduni huo, bado lengo letu ni kushirikiana kwa amani pamoja kwa faida ya wote katika kutimiza misheni ya kanisa. Kama washiriki wa kanisa la Yesu Kristo, pia tunatamani kufuata mwongozo wa Roho Mtakatifu katika mikutano yetu (Matendo 15:28) na kufuata mapenzi ya Mungu kupitia neema ya Mungu inayobadilisha (Warumi 12:2). Katika Jamii ya Kongamano Kuu, basi, yafuatayo yamewekwa ili kuelezea jinsi tunavyoweza kuitikia kwa utiifu mapenzi ya Mungu na kuendeleza misheni yetu, huku tukiwa bado tunawajali wote na kutoa ushuhuda kwa ujasiri kuhusu Kristo ulimwenguni.

MPANGO WA SHIRIKA

I. KIKAO CHA UFUNGUZI

Kanisa la Methodisti Ulimwenguni litafanya kikao chake cha Kongamano Kuu katika mahali na wakati uliopendekezwa na Tume ya Kongamano Kuu na kuwekwa na Baraza la Muunganisho, likianza kwa ibada. Kongamano hilo litaanzishwa rasmi na askofu aliyeteuliwa na Tume, kwa utaratibu ufuatao:

- A. Utambuzi wa wawakilishi na wajumbe. Orodha rasmi ya usajili itakamilika kwa mchakato wa usajili.
- B. Kuweka kituo maalum cha kupigia kura katika Kongamano.
- C. Ripoti ya Tume ya Kongamano Kuu.
- D. Kuidhinishwa kwa *Mpangilio wa Mkutano na Agano* katika maisha ya jamii yetu kama Kongamano kwa kura ya theluthi mbili. Kabla ya kuidhinishwa, huenda *Mpango na Agano* zikarekebishwa kwenye kikao kupitia kura ya wengi.
- E. Uchaguzi wa Katibu wa Kongamano Kuu baada ya uteuzi wa Baraza la Muunganisho, ikiwa Katibu huyo aliteuliwa na Baraza la mpito (¶704.2, *Mpango* wa IV). Vinginevyo, uchaguzi wa Katibu ambaye atachukua madaraka baada ya kuahirishwa kwa Kongamano Kuu unaweza kufanyika katika kikao chochote.
- F. Kuidhinishwa kwa ajenda iliyopendekezwa na Tume.
- G. Shughuli mbalimbali.

II. MAAFISA WASIMAMIZI

Vikao vyote vya Kongamano Kuu vitaongozwa na maaskofu waliopo na waliostaafu wa Kanisa la Methodisti Ulimwenguni, kama walivyopangiwa na Kamati ya Ajenda (¶704.1). Kamati za Kisheria zitaitwa na mmoja wa maaskofu ili kuchagua mwenyekiti, makamu mwenyekiti na katibu, ambaye ataongoza vikao vya kamati (angalia

hapa chini).

III. TUME YA KONGAMANO KUU (¶ 812)

Tume ya Kongamano Kuu itasimamia maandalizi na kupendekeza wakati na mahali pa kongamano. Tume pia itapendekeza kwa Baraza la Muunganisho idadi ya jumla ya wawakilishi, na pia kupendekeza kanuni ya ugawaji wa wawakilishi kwa usawa kwa kanisa lote la ulimwenguni (¶¶ 208, 703.11, 709.6) na kuratibu mipangilio ya kiusafirishaji kwa uendesaji wenye mafanikio wa Kongamano. Baraza la Muunganisho linaweza kufanya mabadiliko kwa *Mipangilio wa Mkutano* kati ya Makongamano Makuu panapohitajika ili kukidhi hali zinazobadilika. Lazima mabadiliko hayo yaidhinishwe na Kongamano Kuu katika kikao chake cha ufunguzi.

IV. KATIBU WA KONGAMANO KUU

Kongamano Kuu litamchagua Katibu wa Kongamano Kuu baada ya kuteuliwa na Baraza la Muunganisho. Muhula wa Katibu mpya utanza baada ya kuahirishwa kwa Kongamano Kuu, huku Katibu wa awali akihudumu wakati wa kipindi cha mpito ili kusaidia kumalizia shughuli za Kongamano Kuu lililokamilika, jinsi ilivyoamuliwa na Baraza la Muunganisho. Katibu atawajibika kwa Tume ya Kongamano Kuu, akifanya kazi kwa karibu na maaskofu wasimamizi na Baraza la Muunganisho. Katibu, akisaidiwa na wafanyakazi wa kujitolea au wanaolipwa, atakuwa na jukumu la kutekeleza ajenda ya kila siku na kuratibu kazi za kamati za kisheria katika kushughulikia maombi na maazimio. Akifanya kazi na Tume ya Kongamano Kuu, Katibu atanzisha taratibu za kuwatayarisha wawakilishi wote kushiriki kikamilifu katika Kongamano Kuu kwa kutoa taarifa kuhusu shughuli za Kongamano Kuu na nyenzo itakazozingatia. Pia, Katibu atasimamia kazi ya kamati za usimamizi za Kongamano Kuu, akihudumu kama mshiriki *ex officio* kama ilivyoonyeshwa hapa chini. Nafasi hii inaweza kuwa nafasi ya mfanyakazi wa kulipwa. Ikiwa nafasi ya Katibu itakuwa wazi kati ya vikao vya Kongamano Kuu, Baraza la Muunganisho litamchagua mrithi kuhudumu hadi Kongamano Kuu ujao, ambao utamchagua Katibu mpya wakati wa kikao chake cha ufunguzi.

V. MAKATAA

Kwa kuzingatia mabadiliko iliyoidhinishwa kwenye mikutano ya kamati ya kisheria katika Kongamano Kuu, ratiba ya matukio ni tofauti kabisa na ile iliyofikiriwa nehini Kosta Rika. Ratiba hii inatokana na dhana kwamba kamati za kisheria zitafanya kazi yao ana kwa ana katika eneo la Kongamano Kuu. Wawakilishi watagawiwa kulingana na idadi ya makanisa na wachungaji wa FTE tarehe Desemba 31, 2029. Ugawaji wa wawakilishi kwa Makongamano ya Mwaka lazima uidhinishwe na Baraza la Muunganisho kufikia Machi 31, 2030. Lazima wawakilishi wachaguliwe na kuthibitishwa kabla ya Julai 1, 2031. Makongamano ya Mwaka yanaweza kuchagua wawakilishi wao kabla ya tarehe 31 Machi 2030, kwa kuzingatia makadirio ya idadi ya wawakilishi watakaogawiwa. Maombi yataanza kupokelewa kuanzia Julai 1, 2031. Muda wa mwisho wa kuwasilisha maombi ni Oktoba 31, 2031. Ripoti ya Maombi itachapishwa kabla ya tarehe 1 Aprili 2032. Tambua kwamba ratiba katika Mpango huu wote zinatokana na tarehe ya takriban kuitishwa kwa Kongamano Kuu ya tarehe 1 Septemba 2032. Iwapo tarehe halisi itatofautiana kwa zaidi ya siku 30 na tarehe hiyo, ratiba katika Mpango huu wote zitarekebishwa ipasavyo. Aidha, makataa yenye tarehe katika Mpango huu ni malengo na si ya lazima kabisa. Yanaweza kurekebishwa kidogo ili kuzingatia mabadiliko ya mazingira na changamoto za kiusalama na za upangaji.

VI. USTAHIKI WA MWAKILISHI

- A. Wawakilishi wa kleri katika Kongamano Kuu lazima wawe washiriki katika Uunganisho Kamili na katika msimamo mzuri wa Kongamano la Mwaka la Kanisa la Methodisti Ulimwenguni (Par. 709.6). Hii inajumuisha wazee na mashemasi walio kazini, wachungaji wa mpito wa mtaa walioidhinishwa kwa ajili ya kuwekwa wakfu na walio chini ya uteuzi, kleri wa hali ya juu walioteuliwa angalau robo ya muda au ndani ya miaka saba ya kwanza ya Hali ya Juu, kleri walio kwenye likizo ya hiari hadi miezi sita, na kleri walio kwenye mapumziko ya sabato, likizo ya uzazi wa mama, au uzazi wa baba. Kleri wasio kazini, wachungaji wa ugavi, na kleri walio chini ya kusimamishwa hawastahiki kuhudumu.
- B. Wawakilishi Mlei lazima wawe washirika wanaokiri kwa wazi wa Kanisa la Methodisti Ulimwenguni au yaliyotangulia kwa angalau miaka miwili (Par. 709.6).

C. Inapendekezwa kwamba wanaosimama kuwania kuchaguliwa kuwa wawakilishi tayari wawe wanamiliki au waweze kwa urahisi kupata pasipoti. Ili kushiriki kikamilifu katika kazi ya Kongamano Kuu, inapendekezwa pia kwamba wanaosimama kuwania kuchaguliwa wawe na uwezo wa kufikia barua pepe na kushiriki mikutano ya mtandaoni kupitia Intaneti. Makongamano ya Mwaka yanaweza kuhitaji kutoa uwezo huo wa kufikia, iwapo mwakilishi hana uwezo huo.

D. Makomo ya muda yafuatayo yanayolengwa yanawahusu wawakilishi wote na wasaidizi, isipokuwa mabadiliko yatafanywa baadaye kwa ujumbe wa uwakilishi:

1 Julai 2031 – wawakilishi na wasaidizi wote wamechaguliwa na kuthibitishwa

1 Desemba 2031 – wawakilishi na wasaidizi wote wamejisajili, wakiwa wamewasilisha wasifu wao wa maneno 100 na picha, na wamewasilisha mapendeleo yao ya Kamati ya kisheria

1 Machi 2032 - wawakilishi na wasaidizi wote wamekamilisha mipango yao ya usafiri na wamenunua tiketi

1 Mei 2032 - wawakilishi wote wameomba viza inapohitajika, isipokuwa makataa ya viza yanaagiza ombi lifanywe baadaye

VII. WAKILISHI WA MAENEO YANAYOCHIPUKA

Tume ya Makongamano itateua Maeneo Yanayoibuka ambayo yana mpangilio mzuri, lakini bado hayako tayari kubainishwa kama kongamano la mwaka. Eneo Linalochipuka lazima liwe na TCAT au muundo mwingine wa uongozi na makanisa na kleri ya kutosha kuwa kongamano la mwaka linaloweza kudumu. Kila Eneo Linaloibuka linaweza kuchagua mchungaji mmoja na mwakilishi mmoja wa waumini katika Kongamano Kuu kabla ya wakati wa mwisho wa wawakilishi kuthibitishwa. Wawakilishi kama hao watakuwa na fadhila zifuatazo:

- A. Kuhudhuria vipindi vya mijadala kamili wa Kongamano Kuu kama mtazamaji, bila kuketi ndani ya mistari ya kongamano, bila haki ya kutoa maoni au kura.
- B. Kuhudhuria na kushiriki katika kamati ya kisheria wanayoichagua, wakiwa na haki ya kutoa maoni lakini bila haki ya kupiga kura. Ushiriki huo hautajumuishwa kwenye idadi ya juu ya wawakilishi wanaoruhusiwa kwa kamati ya sheria.
- C. Ili kulipia gharama zote za usafiri, chakula, na malazi kupitia bajeti ya Kongamano Kuu.

VIII. KAMATI ZA KONGAMANO KUU

A. KAMATI ZA USIMAMIZI

1. **Kamati ya Ajenda** itajumuisha wawakilishi wanane, nusu kleri na nusu walei, kutoka katika kanisa lote la ulimwenguni, pamoja na wenyeviti wa kila Kamati ya kisheria na Katibu wa Kongamano Kuu, ambaye atakuwa mshiriki *ex officio*. Baraza la Maaskofu litateua askofu mmoja kuhudumu kama mshiriki *ex officio* mwenye sauti, lakini bila kura. Maaskofu wanaosimamia vikao vya siku hiyo wanaweza kuhudhuria mkutano kwa madhumuni ya mawasiliano. Kamati itatayarisha utaratibu wa kila siku wa vikao vya mijadala, ikiwemo kuzingatiwa kwa maombi yaliyobainishwa na kila kamati ya sheria kuwa yenye kipaumbele cha juu zaidi kwa hatua za kongamano. Pia watachagua afisa msimamizi kwa kila kipindi cha mijadala. Ajenda itawekwa hivi kwamba itapitia kwa kila kila kamati, hoja moja ya kipaumbele kwa wakati mmoja, kwa kufahamu kwamba maombi yanayohusiana katika eneo moja yanaweza kuzingatiwa kwa wakati mmoja. Kamati itatangaza mwishoni mwa kila ~~Kipindi cha Mjadala~~ siku ajenda ya muda kwa ~~kila siku~~ inayofuata.
2. Kamati ya **Stakabadhi** itajumuisha wawakilishi wanane, nusu kleri na nusu walei, kutoka katika kanisa lote la ulimwenguni, ambao watashauriana na Katibu wa Kongamano Kuu na kuamua masuala yote yanayohusu uidhinishaji wa stakabadhi na kuketi kwa wawakilishi.

3. Kamati ya **Rejeleo** ya **Maombi** itajumuisha wawakilishi wanane, nusu kleri na nusu walei, kutoka katika kanisa lote la ulimwenguni, ambao watarejelea maombi na maazimio yote yaliyopokelewa kwa kamati husika za kisheria na kuthibitisha uamuzi wa katibu wa maombi kuhusu uhalali wa kila ombi au azimio.
4. Kamati ya **Jarida** itajumuisha wawakilishi watatu, pamoja na Katibu wa Kongamano Kuu, ambao wataidhinisha kumbukumbu za kila siku, na pia kuoanisha maombi yote yanayopitishwa na Kongamano na masharti mengine ndani ya BDD baada ya Kongamano Kuu. Kamati itawajibika kuidhinisha toleo la mwisho la *Kitabu cha Mafundisho na Nidhamu* kwa kuzingatia mabadiliko yaliyokubaliwa.
5. ~~Kamati ya Uteuzi itajumuisha wawakilishi wanane, nusu kleri na nusu walei, kutoka katika kanisa lote la ulimwenguni, na kuundwa kama ilivyobainishwa katika VIII.C. Itateua orodha ya watu watakaohudumu kama washiriki wa tume na mabaraza mbalimbali ya kanisa la jumla.~~

B. WASHIRIKA WA KAMATI YA USIMAMIZI

1. Ushiriki katika Kamati za usimamizi umewekewa kikomo kwa watu ambao ~~walihudumu kama wawakilishi katika Kongamano Kuu la 2024 (¶812.2g) na~~ ni wawakilishi katika Kongamano Kuu la 2032. Wateuliwa lazima waweze kushiriki katika mikutano ya mtandaoni kupitia intaneti na kupokea mawasiliano ya barua pepe.
2. ~~Mbali na washiriki wanane wenye sauti na kura (Sehemu ya V.A), kamati zifuatazo pia zitakuwa na mshiriki mmoja wa kleri na mshiriki mmoja wa mlei mwenye sauti, lakini bila kura, kutoka katika Makongamano ya Mwaka ambayo hayakuwepo kwenye Kongamano Kuu la 2024: Stakabadhi, Rejeleo, Jarida (pamoja na washiriki watatu), na Uteuzi.~~
3. Kila ujumbe wa uwakilishi utateua mwakilishi mmoja wa kleri na mmoja wa mlei kwa kila Kamati ya usimamizi kufikia Septemba 1, 2031. Tume ya Kongamano Kuu itateua kupitia mchakato wake yenyewe orodha ya walioteuliwa kwa kila kamati kutoka katika kundi la walioteuliwa lililowasilishwa na ujumbe wa uwakilishi (¶812.2g), ikihakikisha uwakilishi katika maeneo ya kijiografia ya kanisa. Ushiriki wa Kamati za usimamizi unapaswa kuchaguliwa na Baraza la Muunganisho kufikia Novemba 1, 2031. Kushiriki katika Kamati ya Usimamizi hakumzuu mtu huyo kuhudumu kwenye Kamati ya Sheria.

C. KAMATI YA UTEUZI

1. Kamati ya Uteuzi itaundwa kwa njia tofauti na kamati nyingine za usimamizi (VIII.B), isipokuwa kwamba sifa katika VIII.B.1 bado zinatumiwa. Itapendekeza orodha ya wateuliwa mbalimbali watakaohudumu kama washiriki wa mabaraza, kamati, na tume mbalimbali za kanisa lote (Par. 605.1, 803.2, 920.5).
2. Ushiriki wa Kamati ya Uteuzi utajumuisha watu 23, pamoja na wasimamizi.
 - a. Kila ujumbe wa Kongamano la Mwaka utawasilisha mteuliwa wa mwakilishi mmoja wa kleri na mteuliwa wa mwakilishi mmoja mlei ili kuhudumu katika kamati hii.
 - b. Kisha walioteuliwa watawekwa katika makundi kulingana na eneo la kiaskofu. Kila Kamati ya Eneo ya Uaskofu itachagua mwakilishi mmoja wa kleri na mwakilishi mmoja mlei kutoka kwa wateuliwa wa eneo lao.
 - c. Wenyeviti wa ACE watakutana kama kamati ili kukagua orodha inayopendekezwa ya walioteuliwa kwa ajili ya tofauti na uwiano.
 - d. Kisha Baraza la Muunganisho litapiga kura iwapo litaidhinisha washiriki waliochaguliwa. Washiriki hawa 16 watakuwa na sauti na kura.
 - e. Aidha, Baraza la Maaskofu litateua maaskofu wawili kuhudumu katika kamati. Warakibu wa mkutano watateua wawili kati yao kuhudumu katika kamati. Viongozi wa walei wa Kongamano la Mwaka watateua viongozi wawili wa walei kuhudumu

katika kamati. Washiriki hawa sita wa mwisho watahudumu wakiwa na sauti, lakini bila kura. Afisa wa Uendeshaji wa Kimuungano atahudumu akiwa na sauti, lakini bila kura.

f. Msaada wa wasimamizi utatolewa na Katibu wa Kongamano Kuu.

g. Kamati itachagua mwenyekiti na makamu mwenyekiti wake, huku Katibu wa Kongamano Kuu akihudumu kama katibu.

3. Ujumbe wa uwakilishi lazima uwasilishe wateuliwa kwa mabaraza, kamati, na tume za kanisa kuu kabla ya tarehe 15 Oktoba 2031. Kamati ya Uteuzi itachapisha orodha yake ya wateuliwa waliopendekezwa kufikia tarehe 31 Januari 2032. Ujumbe wa uwakilishi unaweza kuwasilisha tena wateuliwa wa awali ambao hawakuchaguliwa kabla ya tarehe 28 Februari 2032.

D. KAMATI ZA SHERIA

Kutakuwa na kamati ~~nane~~ saba za kisheria kushughulikia maombi katika hatua ya kwanza ya mchakato. Kwa kuzingatia idadi na ugumu wa maombi yaliyowasilishwa, Baraza la Muunganisho, kwa pendekezo la Tume, linaweza kuunganisha kamati mbili za kisheria au kugawa moja kuwa mbili. Tume ya Kongamano Kuu inapaswa kuamua idadi ndogo na kubwa ya wanakamati wa kisheria kwa mujibu wa idadi ya wajumbe iliyowekwa kwa kila Kongamano Kuu. Katibu wa Malalamiko aliyeteuliwa na Baraza la Muunganisho atatoa taarifa hadharani kuhusu uamuzi wa kila ombi lililowasilishwa, pamoja na sababu ya uamuzi huo (lililokubaliwa, kutokubaliwa, kurejelezwa). Mbali na maombi yaliyogawiwa kwa kila kamati ya kisheria, kamati yoyote ya kisheria inaweza kupendekeza kuundwa kwa vikundi vya kazi au jopokazi ili kuendeleza mapendekezo kwa Kongamano Kuu la baadaye.

Kamati za kisheria zitajumuisha yafuatayo, huku namba za aya zikirekebishwa ili kuakisi *Kitabu cha Mafundisho na Nidhamu* cha 2026:

1. **Mafundisho, Sakramenti, na Ushuhuda wa Kijamii**

Kauli za Mafundisho; Kauli na Maazimio ya Ushuhuda wa Kijamii; aya zote za 100; aya zote za 300; ¶¶412-421

(Kwa ufahamu kwamba kauli zote za Ushuhuda wa Kijamii zinahitaji kura ya kuunga mkono ya asilimia 75 ya Kipindi cha Mjadala ¶208.13-14)

2. **Kanisa la Mtaa** | ¶¶401-411, 422-448, 450-456

3. **Huduma** | Aya zote za 500

4. **Urakibu** | Aya zote za 600

5. **Katiba na Makongamano**

Aya zote za 200 na 700; Mipaka ya Makongamano ya Mwaka na Kanda

6. **Muundo Unganifu na Fedha**

¶449, Aya zote za 800 na 1000

7. **Usimamizi wa Kimahakama**

Aya zote za 900 na Taratibu na Michakato ya Mahakama

E. WASHIRIKA WA KAMATI ZA SHERIA

Ndani ya kila kikundi cha kongamano la kila mwaka, kila mwakilishi anapaswa kuonyesha mapendeleo yake ya kwanza, ya pili, na ya tatu kwa kamati ya kutunga sheria ambako atahudumu. Mapendeleo hayo yanapaswa kuwasilishwa kwa ofisi ya Katibu wa Kongamano Kuu si baadaye kuliko Desemba 1, 2031. Ushirika wa kila kamati ya kisheria utaamuliwa na Tume ya Kongamano Kuu kwa kuzingatia mapendeleo ya wajumbe, idadi ndogo na kubwa ya wanakamati, na hitaji la utofauti wa

kijinsia, kikabila, kirangi na kijiografia. Hakuna kamati ya kisheria inapaswa kuwa na zaidi ya asilimia 55 ya walei au asilimia 55 ya wakleri. Mgao wa kazi za kamati unapaswa kukamilishwa kufikia Januari 31, 2032.

F. TARATIBU ZA KAMATI ZA SHERIA

1. **Mikutano ya Kabla ya Kongamano** — Kamati za kisheria zitakutana mtandaoni mara moja katika kipindi cha Januari 31 to Machi 31, 2032, ili kuchagua maafisa na kupokea mafunzo ya kibunge. Baada ya kuchaguliwa, maafisa watapata mafunzo katika mkutano wa mtandaoni na wanaweza kuanza kuandaa na kupanga kazi za kamati yao ya kutunga sheria.
2. **Maafisa wa Kamati** — Mkutano wa mwanzo utaongozwa na askofu aliye hai katika huduma au askofu mstaafu. Mikutano inayofuata itaongozwa na maafisa wa kamati waliochaguliwa. Kila kamati itachagua kutoka miongoni mwa ushirika wake mwenyekiti, makamu mwenyekiti, na katibu, pamoja na viongozi wa kamati ndogo kama inahitajika. Uchaguzi utafanywa kwa kura ya wengi, na inatarajiwa kwamba uongozi utaashiria mwonekano wa ulimwengu na sifa mbalimbali za kanisa. Tume ya Kongamano Kuu itatoa mafunzo kwa maafisa wa kamati ya kisheria mara tu watakapochaguliwa na si baadaye kuliko Aprili 30, 2032. Hoja hushindwa endapo kura zitafungana. Mwenyekiti wa kamati hawezi kupiga kura, isipokuwa kura ya mwenyekiti itasababisha hoja kupitishwa, ama kuvunja mfunzamani wa kura au kufikia kizingiti cha kura cha walio wengi kupita kawaida. Maafisa wengine wa kamati na kamati ndogo wanaweza kuzungumza na kupiga kura kuhusu hoja.
3. **Mabunge** — Kwa kiwango kinachowezekana, kila Kamati ya kisheria itakuwa na mbunge wa kujitolea ambaye si mwakilishi wa Kongamano Kuu. Wabunge watahudhuria mikutano yote ya kamati, pamoja na mikutano ya mtandaoni kabla ya kuanza kwa Kongamano Kuu, na kushauri kamati kuhusu utekelezaji wa Agano letu la Pamoja na taratibu za bunge. Pia, mtu huyu anaweza kutoa mafunzo kwa washiriki wa kamati kuhusu taratibu za msingi za kamati.
4. **Wasaidizi kwa Katibu** — Kila kamati ya kisheria itakuwa na msaidizi wa kujitolea kwa katibu ambaye si mwakilishi wa Kongamano Kuu. Msaidizi atakuwepo katika mikutano yote ambako hatua huchukuliwa kuhusu maombi. Jukumu lao litakuwa ni kurekodi mabadiliko yoyote katika maombi yaliyokubaliwa na kamati, pamoja na hatua ya mwisho kwa maombi yote, katika mfumo wa kidijitali na ufuatiliaji ulioteuliwa na Katibu wa Kongamano Kuu. Kazi ya katibu wa kamati aliyechaguliwa itaishia kwenye kuandika kumbukumbu na kurekodi mahudhuria katika mikutano.
5. **Utangulizi wa Mkutano wa Awali** — Kila mwakilishi lazima awasilishe kauli yake ya wasifu iliyoandikwa yenye maneno 100 kwa ofisi ya Katibu wa Kongamano Kuu wakati huohuo anapojiandikisha kwa ajili ya Kongamano Kuu, lakini si baadaye kuliko Desemba 1, 2031. Utangulizi huu ulioandikwa unapaswa kujumuisha picha, muhtasari wa historia yake na kanisa, na ujuzi, uzoefu na maeneo anayopendelea. Uwasilishaji wa utambulisho huo pia unaweza kuonyesha nia ya mtu huyo ya kugombea uchaguzi kama afisa wa kamati ya kisheria. Ofisi ya Katibu kisha itahakikisha tafsiri na itatuma utambulisho wa maandishi wa washiriki wote kwa kamati kabla ya mkutano wake wa kwanza. ~~Mwanzoni mwa mkutano wa awali wa kamati, kila mshirika wa kamati atajitambulisha kwa kutaja jina lake, mahali anapoishi, hali yake ya mlei au mkleri, na kongamano la mwaka au wilaya anakotoka.~~
6. **Akidi** — Akidi inahitajika kwa mjadala wowote wa kamati ya sheria au hatua kuchukuliwa kwa hoja yoyote ya ajenda. Nusu (1/2) ya washirika wa kamati ndiyo akidi inayohitajika ili kutekeleza shughuli. Orodha ya majina ya wanakamati itaitwa kabla ya kila kamati kuanza biashara yao. Rekodi ya wale waliohudhuria na waliokosa kuhudhuria hutangazwa ili iwekwe kwa rekodi ya kamati mwanzoni mwa kila mkutano na mwenyekiti au mwakilishi wake. Kura ya kuwakilishwa hairuhusiwi.
7. **Kuamua Siku za Mikutano** — Tarehe na wakati wa mkutano wa kwanza wa mtandaoni wa kila Kamati ya kisheria vitawekwa na ~~Tume~~ ya Kongamano Kuu Katibu kulingana na upatikanaji wa washiriki kwa njia ya uchaguzi. Ikihitajika, ~~Tume ya Kongamano Kuu~~ Kongamano la Mwaka litapanga wawakilishi kusafiri hadi mahali penye intaneti ya kuaminika na teknolojia inayohitajika

(ikiwemo vifaa) kwa wawakilishi ambao hawana hayo. Makongamano ya Mwaka yanaweza kuomba msaada wa Tume ya Kongamano Kuu. Arifa kuhusu nyakati na tarehe za mikutano zitatumwa kupitia mbinu za kielektroniki. Ikiwa mwakilishi hawezi kuhudhuria mkutano wa Kamati ya kisheria (bila kujumuisha mkutano wa mtandaoni), kiongozi wa ujumbe wa uwakilishi anapaswa kuhakikisha kwamba mwakilishi msaidizi anahudhuria kwa niaba yake. Wasaidizi wanaalikwa kuhudhuria mkutano wa kamati ya kisheria wa uchaguzi wao ili kupokea mafunzo/uelekezaji unaotolewa.

8. **Ajenda** — Arifa ya mkutano wa mtandaoni itajumuisha ajenda iliyoandikwa pamoja na nyenzo zozote zilizotayarishwa na wasimamizi au wengine zinazohusiana na ajenda hiyo. ~~Baada ya ajenda ya mkutano wa kamati kuchapishwa na kusambazwa, hoja zisizohusiana (jinsi itakavyobainishwa na mwenyekiti) hazipaswi kuibuliwa wakati wa mkutano huo isipokuwa angalau theluthi mbili ya washiriki waliohudhuria wakubali kuzingatia hoja hizo. Ajenda za mikutano ya ana kwa ana zinapaswa kutangazwa na mwenyekiti wa kamati mwishoni mwa kikao kilichotangulia.~~
9. **Mjadala Usio Rasmi** — Ikiwa hakuna pingamizi, au kwa kura ya wengi walio kwenye kamati au kamati ndogo, mwenyekiti anaweza kusitisha kwa muda *Sheria za Utaratibu za Robert* ili kuruhusu mjadala zaidi kuhusu mada itakayosababisha kuchukua hatua kuhusu ombi. Mwenyekiti anapaswa kuhakikisha kwamba kila mtu anasikika na hakuna mtu mmoja anayetawala katika mjadala. Wakati kamati iko tayari kuchukua hatua, mwenyekiti anapaswa kurejesha *Sheria za Robert* kwa madhumuni ya kuzingatia rasmi hatua itakayochukuliwa kwa ombi.
10. **Hoja Kupigiwa Kura** — Ikiwa mwenyekiti ataamua kwamba hoja, ombi, au marekebisho yamejadiliwa vya kutosha, au iwapo idadi ya hotuba za kuunga mkono na za kupinga imefikwa, anaweza kuitisha kura juu ya ombi, hoja, au marekebisho hayo, na kisha kura itapigwa, isipokuwa kamati ipige kura ya kuendelea na mjadala. Kura kuhusu hoja ya kuendelea na mjadala kwenye ombi, hoja, au marekebisho yoyote itapigwa bila majadiliano. Hoja hii ya kuendelea na mjadala lazima ifanyike kabla ya kura kwa ombi, hoja, au marekebisho hayo, ikiwasilishwa kwa wakati unaofaa. Kura ya wingi kwa uthibitisho inahitajika ili kuendelea na majadiliano. Washirika kwa hiari yao wenyewe wanaweza kupitia kura ya theluthi mbili kukomesha mjadala na kushughulikia hoja, ombi, au marekebisho (kuuliza swali la hoja).
11. **Asilimia Inayohitajika** – Hitaji la kura ya theluthi mbili (kauli za ushuhuda wa kijamii, ¶¶ 208.14) au kura ya robo tatu (kauli za mafundisho, ¶212) linatumika tu kwa hatua ya mwisho katika Kipindi cha Mjadala na si katika kamati ya kisheria.
12. **Kutangaza Matokeo ya Kura Hadharani** — Matokeo na jumla ya kura za ~~kura~~ hatua zilizochukuliwa na kamati juu ya hatua yoyote isiyo ya kiutaratibu, ombi, au hoja (au marekebisho yake) lazima zitangazwe hadharani wakati wa kura na kuripotiwa kwa Katibu wa Kongamano Kuu ili kuwasilishwa kwa chombo cha mjadala kupitia kumbukumbu za kamati.
13. **Mikutano Huria ya Kamati** — Mikutano ya mtandaoni ya kamati za sheria itarekodiwa na rekodi zitachapishwa kwenye tovuti ya Kongamano Kuu. Mikutano yote ya ana kwa ana ya kamati iko wazi kwa waangalizi, kwa kuzingatia mipaka ya nafasi.
14. **Kumbukumbu za Mikutano ya Kamati** – Rekodi sahihi lazima ihifadhiwe kuhusu hatua za kamati, katika mfumo wa kumbukumbu. Kumbukumbu hizi, na panapofaa, ripoti ya watu wachache, zinapaswa kuwasilishwa kwa Katibu wa Kongamano Kuu kabla ya saa kumi na mbili jioni siku ya kuchukuliwa kwa hatua, ili zichapishwe kwenye Jarida la Kila Siku litakalofuata. Mbali na kumbukumbu zilizoandikwa, kamati lazima itoe nakala za nyenzo zozote za maandishi zilizowasilishwa wakati wa mjadala wa kamati. Hati zilizoandikwa za Kamati zitaendelea kupatikana kwenye tovuti ya dhehebu, na matoleo ya kielektroniki ya hati, maombi, au hoja zozote zilizowasilishwa au kutumika katika Kongamano Kuu zitasalia kwenye tovuti ya dhehebu kama kumbukumbu kwa thamani ya kihistoria na kwa thamani ya historia ya sheria.

~~b. Matoleo yote yatabaki kwenye kumbukumbu za tovuti ya dhehebu kwa kuhifadhi thamani yake ya kihistoria na ya kisheria.~~

IX. TEUZI NA CHAGUZI

Kongamano Kuu litachagua washiriki mmoja mmoja kwa kura ya wengi kuhudumu katika kamati na tume zifuatazo, kwa uteuzi wa Kamati ya Uteuzi. Washirika wa tume au baraza si lazima wawe wawakilishi wa Kongamano Kuu tu. Wateuliwa lazima wawe kleri au washiriki walei wa Kanisa la Methodisti Ulimwenguni walio katika msimamo mzuri ndani ya Kongamano lao la Mwaka. Ni lazima pia waweze kushiriki katika mikutano ya mtandaoni kupitia intaneti na kujibu mawasiliano ya barua pepe.

- A. **Mchakato wa Uteuzi (¶803.2).** Makongamano ya Mwaka ~~na/au~~ ujumbe wa uwakilishi yatahimiza kuwasilisha uteuzi (kwa ruhusa yao) kwa Kamati kufikia Oktoba 15, 2031. Kila ujumbe wa uwakilishi wa Kongamano la Mwaka utawasilisha hadi walioteuliwa 20 ~~ambao ni kleri wa GMC au washiriki wa mlei walio katika msimamo mzuri ndani ya kongamano hilo la mwaka,~~ huku angalau nusu wakiwa walei. Kila mgombea anapaswa kuteuliwa kwenye tume moja au mbili za muunganisho, mabaraza, au Kamati. Kila mteuliwa anaweza kuwasilisha wasifu mfupi wa hadi maneno 100 kufikia Novemba 1, 2031, ambao utachapishwa pamoja na jina la mteuliwa katika orodha yoyote ya walioteuliwa itakayochapishwa.
- B. **Uwakilishi.** Kamati ya Uteuzi itachukua tahadhari kuzingatia utofauti wa kijiografia, rangi/kabila, jinsia, na umri katika muundo wa kamati na mabaraza, huku pia ikipa kipaumbele vipawa na uzoefu wa wanachama. Wakati wawakilishi wa Kongamano Kuu lanapiga kura zao, wanapaswa kuzingatia maadili haya.
- C. **Mchakato wa Kamati ya Uteuzi.** Kamati ya Uteuzi itachapisha kwenye tovuti ya GC orodha ya walioteuliwa wanaopendekezwa kwa kila tume au baraza si baadaye kuliko Januari 31, 2032.
- D. **Wateuliwa wa Ziada.** Mara tu orodha ya Kamati ya Uteuzi itakapochapishwa, ujumbe wa uwakilishi unaweza kuteua tena watu wengine kufikia Februari 28, 2032, kwa Katibu wa Kongamano Kuu. Orodha kamili ya walioteuliwa wa Kamati ya Uteuzi na walioteuliwa wengine wote kutoka katika orodha zilizowasilishwa tena na ujumbe wa uwakilishi wa Kongamano la Mwaka itachapishwa katika Kitabu cha Maandalizi Kabla ya Kongamano. Wale walioteuliwa na Kamati ya Uteuzi wata~~onyeshwa kwa alama ya kinyote na kuangaziwa ili kuwatofautisha.~~
- E. **Washiriki wa Ziada.** Jinsi ilivyobainishwa katika *Kitabu cha Mafundisho na Nidhamu*, washirika wa ziada wanaweza kuongezwa kwenye mabaraza au tume ili kuhakikisha uanuwai na utaalamu panapohitajika.
- F. **Mabaraza na Tume za Kuchaguliwa.**
 1. Baraza la Muunganisho (¶807.2)
 2. Tume ya Uinjilisti, Misheni, na Uanzishaji wa Mekanisa (¶808.1)
 3. Tume ya Uanafunzi, Mafundisho, na Huduma ya Haki (¶809.1)
 4. Tume ya Huduma na Elimu ya Juu (¶810.1)
 5. Tume ya Fedha, Usimamizi, Pensheni, na Manufaa (¶811.1)
 6. Tume ya Kongamano Kuu (¶812.1)
 7. Tume ya Mahusiano ya Kiekumene (¶813.1)
 8. Tume ya Makongamano (¶814.2)
 9. Kamati ya Kiaskofu Duniani – iliyoteuliwa na Baraza la Muunganisho (¶605.1)
 10. Baraza la Muunganisho la Rufaa (na wawakilishi mbadala) (¶920)

X. GHARAMA ZA WAWAKILISHI

Gharama za safari, malazi, na manufaa ya kila siku ya wawakilishi wa Marekani zinahimizwa kufidiwa na mikutano yao ya mwaka (kupitia ufadhili wa miunganisho, ufadhili wa kipekee, au njia nyingine za ubunifu). Gharama za

wawakilishi kutoka nje ya Marekani zinaweza kufidiwa kupitia kanisa kuu au kupitia mipango ya ushirikiano na mikutano mingine. Makongamano ya Mwaka yaliyo nje ya Marekani yanatiwa moyo kusonga kuelekea kujitegemea katika gharama hizi kadiri inavyowezekana. Usafiri wa angani unaweza kupangwa na wakala wa usafiri aliyeteuliwa na Tume ya Kongamano Kuu ili kutoa tiketi ya ndege ya daraja la kawaida kwa bei nafuu moja kwa moja hadi na kutoka kwenye eneo la Kongamano Kuu kwa wawakilishi ambao gharama zao zinalipwa na kanisa kuu. Gharama za ziada zinaweza kuruhusiwa kwa wawakilishi kutoka mikutano nje ya nchi ambapo Kongamano Kuu linakutana kwa matukio ya kuwasili na kuondoka siku mbili kabla au baada ya Kongamano Kuu kupangwa kukutana. Wawakilishi wanaweza kulipa gharama zao wenyewe za chakula na malazi ili kuongeza muda wao wa kukaa kabla au baada ya kongamano. Iwapo mwakilishi mmoja au zaidi wanasafiri hadi eneo la Kongamano Kuu kwa gari moja, mmiliki atalipwa fidia ya gharama halisi za usafiri, pamoja na maegesho, ushuru na umbali, kulingana na kiwango cha kawaida kilichotangazwa na Tume ya Kongamano Kuu.

XI. MPANGILIO WA WASHIRIKA

- A. Kila timu ya washirika itatambua kiongozi wake kupitia mbinu zinazobainishwa na timu hiyo au na kongamano lake la mwaka.
- B. Majukumu ya mkuu wa uwakilishi yatajumuisha, lakini sio tu, yafuatayo:
 1. Kupanga na kuelekeza timu ya washirika, wakiwemo wawakilishi wasaidizi, kuhusu majukumu yao kabla na wakati wa Kongamano Kuu.
 2. Kutumika kama mtu wa kuwasiliana naye kati ya kanisa kuu na wawakilishi, ikiwemo kuwezesha mawasiliano ya pande mbili.
 3. Fuatilia usajili, mipango ya usafiri, na hali ya viza za wawakilishi na wasaidizi wote ili kuhakikisha hatua hizi muhimu zinakamilishwa kwa wakati.
 4. Kukagua pamoja na wawakilishi *Mpangilio wa Mkutano na Agano la Kuendeleza Shughuli Zetu Pamoja* katika Kongamano Kuu.
 5. Kubuni mchakato wa kukagua na kujadili mapendekezo ya kisheria yanayowasilishwa kwa Kongamano Kuu.
 6. Wasilisha, kama ilivyoombwa, mapendeleo ya mwakilishi ya kuhudumu katika kamati za kisheria na uteuzi wa ujumbe wa uwakilishi kwa kamati za usimamizi.
 7. Kuwezesha mchakato wa timu ya wawakilishi na kongamano la mwaka kuwasilisha mapendekezo ya mabaraza na tume za kanisa la jumla.
 8. Kuidhinisha ubadilishaji wa wawakilishi wasaidizi katika vikao vya kisheria na vya jumla panapofaa, kwa kutumia mchakato iliyobuniwa na timu ya Kuthibitisha Stakabadhi.

XII. WASIMAMIZI WALINZI, WAHUDUMU NA WATAALAMU WA TARATIBU ZA BUNGE

- A. Tume ya Kongamano Kuu au mwakilishi wake itawajibika kuajiri na kusimamia wasimamizi walinzi, wahudumu na wataalamu wa taratibu za bunge watakaohudumu katika eneo la kongamano. Wasimamizi walinzi na wahudumu watahudumu kama watu wa kujitolea bila malipo.
- B. Wasimamizi walinzi wana wajibu wa kudumisha utaratibu na usalama kwa kuhakikisha kwamba watu walioidhinishwa ndio tu wanahudhuria vikao vya jumla au vya kamati vya kongamano. Wanaweza pia kusaidia katika kutoa maelekezo na vinginevyo kulinda utendakazi wa utaratibu wa mkutano.
- C. Wahudumu wanapaswa kuwa tayari kuwahudumia wajumbe kwa kusambaza nyenzo, kuhesabu kura (ikihitajika), kupeleka ujumbe na kutekeleza kazi ndogo ndogo.
- D. Wabunge wa sheria watahudumu kwenye vikao vya jumla na kamati za kisheria. Wabunge kama hao hawatakuwa wajumbe wa Kongamano Kuu na watakuwa watu wa kujitolea. Bajeti ya Kongamano Kuu itajumuisha kutoa gharama za wabunge kuhudhuria na kushiriki.

AGANO LA KUPANGA MAISHA YETU PAMOJA

I. RATIBA YA KILA SIKU

Kamati ya Ajenda itaandaa ratiba ya kila siku na ajenda, na mikutano yote ya kamati za jumla na kisheria kati ya saa 2 asubuhi na saa 12 jioni. Kikao cha mkutano kinaweza kupiga kura kwa theluthi mbili kuamua kuwa na kikao cha jioni baada ya kujadiliana na huduma za utafsiri.

II. HAKI NA MAJUKUMU YA WAWAKILISHI

Wajumbe na mbadala wataketi kwa mpangilio wa kuchaguliwa kwao, isipokuwa katika hali ya hitaji maalum kama litakavyoamuliwa na mwenyekiti wa ujumbe kwa kushauriana na wajumbe walioathiriwa. Wasaidizi watakalia kwa kiti cha mwakilishi wao. Wasaidizi hawatakaa kwa viti vya wajumbe wanaopo kwenye ukumbi.

Wawakilishi wasaidizi wanaochaguliwa kuketi watakuwa katika mpangilio sawa (walei au wachungaji) kama wa mwakilishi asiyeopo.

III. TARATIBU ZA BUNGE

- A. Madhumuni.** Lengo la Agano hili na *Sheria za Utaratibu za Robert* ni kutoa njia ya haki na yenye mpangilio kwa Kongamano Kuu kufanya maamuzi chini ya mwongozo wa Roho Mtakatifu. Pia, Agano hili na *Sheria za Robert* havipaswi kutumiwa kuzuia uwezo wa kikao kufanya maamuzi, kunyamazisha mtazamo wa wachache, au kupuuza mtu au kundi lolote. Maafisa wasimamizi wanapaswa kufanyia kazi makubaliano na kuhakikisha wanatoa fursa za haki kwa maoni yote ya kusikilizwa. Wanapaswa kuwasaidia washiriki wa kikao kuelewa na kutumia michakato iliyobainishwa katika Agano hili ili kufanya maamuzi ya pamoja na kuyatumia kwa nia hiyo.
- B. Maafikiano.** Panapowezekana, Kongamano litajitahidi kufanya maamuzi ya maafikiano yanayojumuisha umoja wa Kanisa lote. Zaidi ya hayo, kwa mujibu wa ¶705.1, Kongamano Kuu litaendesha shughuli kwa mujibu wa *Sheria za Utaratibu za Robert* na sheria zingine za ziada jinsi zinavyoidhinishwa na Kongamano.
- C. Akidi.** Kufanya kikao cha Kongamano Kuu kunahitaji uwepo wa wingi wa wajumbe ili kupata akidi kwa shughuli za biashara, lakini idadi ndogo inaweza kuchukua mapumziko au kuahirisha shughuli ili kuhakikisha akidi, na katika kikao cha mwisho wanaweza kuidhinisha jarida, kuagiza orodha rasmi ya usajili, na kuahirisha bila kupanga tarehe nyingine (¶705.2).
- D. Ajenda ya Idhini.** Maombi yanayopokea kura ya asilimia 90 au zaidi ya kamati ya sheria yanaweza kuwekwa kwenye ajenda ya idhini kwa ajili ya kuidhinishwa, kukataliwa, au kurejelewa mwanzoni mwa kila siku, mradi kipengee kinaweza kuondolewa kwenye ajenda ya idhini baada ya hoja ya wawakilishi kumi. Kupendekeza kupitishwa kwa marekebisho ya Katiba, maombi yanayoathiri aya nyingi, na maombi yanayopendekeza mabadiliko makubwa katika aya kwa kawaida haitawekwa kwenye Ajenda ya Makubaliano.
- E. Ajenda.** Kamati ya Ajenda itapendekeza ajenda mwanzoni mwa shughuli za kila siku, ambayo itaidhinishwa kwa kura ya wingi wa mkutano, ikiwa na marekebisho au bila marekebisho. Katibu wa Kongamano Kuu atadumisha na kuongoza ajenda, ambayo inajumuisha ratiba za siku na ripoti za kamati. Shughuli zilizo kwenye ajenda zitazingatiwa kwa mpangilio wa ajenda iliyokubaliwa isipokuwa, kwa kura ya theluthi mbili ya Kongamano, kipengee kiondolewe kwenye ratiba.
- F. Wawasilishaji.** Mapendekezo yanayoungwa mkono na kura ya kamati ya sheria yatawasilishwa kwa kikao cha jumla na mwenyekiti wa kamati au mwakilishi wake. Ikiwa kuna ripoti ya watu wachache kutoka kwa kamati, hivyo itawasilishwa baada ya ripoti ya kamati kuwasilishwa lakini kabla ya hatua kuchukuliwa kuhusu hoja ya kamati (tazama Agano la III.14).
- G. Kuzungumza.** Wajumbe wanaotaka kuzungumza lazima kwanza watambuliwe na afisa msimamizi na isipokuwa kuibua hoja ya utaratibu au uchunguzi wa bunge, wajumbe hawawezi kuzungumza isipokuwa wapewe nafasi. Wawakilishi waliotambuliwa hivyo lazima waanze kwa kutaja lughu ya

kuzungumza, jina, kleri/mlei, ushiriki wa kongamano, na sababu ya kuzungumza, kabla ya kuanza hotuba yao. Wajumbe waliotambuliwa na afisa msimamizi hawawezi kumpa mwingine nafasi ya kuzungumza.

1. Afisa msimamizi anapaswa kutenda kwa uwazi, akizingatia sehemu mbalimbali za ukumbi wa mkutano, pamoja na upana wa kanisa la ulimwenguni, katika kuwaita wazungumzaji.
2. Isipokuwa muda wa mjadala uongezwe kwa kura ya wawakilishi, mjadala kuhusu hoja hautazidi hotuba tatu za kuunga mkono na tatu za kupinga pendekezo, na kila hotuba haitazidi dakika tatu.
3. Hakuna mwakilishi anaruhusiwa kuzungumza zaidi ya mara moja kuhusu mada sawa chini ya hoja sawa isipokuwa awe anajibu swali au uwakilishaji usiofaa. Hata hivyo, mwenyekiti au mwakilishi anayewasilisha ombi au ripoti ya wachache ana haki ya kutoa kauli ya mwisho kabla ya kura kupigwa kwa hadi dakika tatu.
4. ~~Kikomo cha idadi na urefu wa hotuba kinaweza kubadilishwa na kikao kwa kura ya wengi wakati wowote na kwa muda wowote.~~ Kikomo cha idadi na urefu wa hotuba kinaweza kupunguzwa kwa kura ya theluthi mbili ya kikao wakati wowote na kwa muda wowote. Kikomo cha idadi na urefu wa hotuba kinaweza kuongezwa kwa kura ya wengi ya kikao wakati wowote na kwa muda wowote.

H. Kukamilisha Mjadala. Hoja ya kuitisha swali lililotangulia si ya kujadiliwa lakini pia si sahihi bila fursa kutolewa kwa angalau hotuba mbili za kuunga mkono na mbili za kupinga pendekezo. Hoja inahitaji kura ya theluthi mbili ya waliohudhuria na kupiga kura ili kuidhinishwa.

I. Hoja ya Utaratibu. Mwakilishi anayetaka kutoa Hoja ya Utaratibu anaweza kufanya hivyo anapotambuliwa na afisa msimamizi baada ya kukatiza mwenendo wa shughuli na lazima ataje kwanza sheria inayohusika, kisha aeleze hoja hiyo kwa kifupi na kwa muhtasari iwezekanavyo. Hoja ya utaratibu huamuliwa na afisa msimamizi bila mjadala isipokuwa kuwasilishwa kwa baraza kwa ushauri au uamuzi. Uamuzi wa afisa msimamizi unaweza kukatiwa rufaa kwa kikao, ambapo afisa msimamizi na mrufani pekee ndio wanaweza kuzungumzia rufaa hiyo kabla ya kura kupigwa, kila hotuba isizidi dakika tatu.

J. Hoja. Haki ya kutaja au kuunga hoja mkono ni ya wawakilishi wanaoweza kupiga kura pekee. Hoja zinazotoka kwa kamati au tume hazihitaji kuungwa mkono. Hoja na marekebisho yote yanapaswa kuwasilishwa kwa maandishi kwa katibu ili kuhakikisha maneno sahihi.

K. Chaguzi. Uchaguzi halali hutokea wakati idadi ya kura halali zilizopigwa kwa mteuliwa inafikia au kuzidi ~~asilimia~~ kizingiti kinachohitajika cha jumla ya kura halali zilizopigwa. Ili fomu za kura ziwe halali ni lazima ziwe na idadi sawa ya wateuliwa jinsi zilivyo nafasi za kujaza, na mteuliwa hapaswi kupigwa kura zaidi ya mara moja, wala hupaswi kupigia kura watu ambao tayari wamechaguliwa.

L. Kupiga kura. Upigaji kura unaweza kufanywa kwa njia ya kielektroniki, kwa kura iliyoandikwa, au kwa kuinua mikono.

1. Lazima wawakilishi wawe ndani ya kikao cha Kongamano ili kupiga kura, na kura ya kuwakilisha wengine hairuhusiwi.
2. Ikiwa hali zinahitaji kura ipigwe kwa kunyoosha mikono, kabla au mara tu baada ya kura hiyo kupigwa, mjumbe yeyote ana haki ya kuitisha kura ya kuhesabu swali lolote. Ikiwa upigaji kura wa kielektroniki haupatikani, kura zitahesabiwa kwa kura ya kusimama, huku wahudumu wakifanya kazi ya kuhesabu kura. Ikiwa upigaji kura wa kielektroniki haupatikani kwa hoja isiyo ya uchaguzi, wito wa kura ya siri kwa kutumia karatasi za kura lazima uidhinishwe kwa kura ya wengi, huku wahudumu wakihudumu kama mahasibu wa kura ya siri.
3. Kura ya wengi wa wajumbe waliopo na wanaopiga kura inatosha kupitisha hoja zote isipokuwa zifuatazo:
 - a. Mtu asiye mwakilishi anaweza kuhutubia kamati ya sheria kupitia mwaliko wa mwenyekiti au kura ya theluthi moja.

- b.* Kura ya sare inadumisha uamuzi wa afisa msimamizi.
- c.* Kura ya theluthi mbili ya wawakilishi inahitajika:
 - i.* Ili kukubali, kusitisha, au kurekebisha sheria ~~baada ya kukubaliwa kwa awali~~. Kabla ya kupitishwa kwa mara ya kwanza, sheria zinaweza kurekebishwa kwa kura ya wengi (Agano, V).
 - ii.* Ili kuidhinisha au kurekebisha Katiba.
 - iii.* Ili kubaini ratiba maalum ya siku.
 - iv.* Ili kuidhinisha wito wa swali la awali au kumaliza mjadala.
 - v.* Ili kuzingatia kuwa shughuli haifuati utaratibu wa ajenda iliyokubaliwa.
 - vi.* Ili kufanya kikao nje ya muda uliobainishwa katika Agano hili.

M. Hoja isiyoweza Kujadiliwa. Hoja zifuatazo zitashughulikiwa bila mjadala:

1. Kuahirisha, wakati haustahiki, isipokuwa kwa kuahirishwa kwa mwisho
2. Kusimamisha kanuni.
3. Kuweka au kuondoa hoja kutoka mezani.
4. Kuitisha swali la awali (kumaliza mjadala) linapokuwa kwa mpangilio.
5. Kurejelea hoja isiyoweza kujadiliwa.
6. Kupunguza au kuongeza mipaka ya mjadala.
7. Kusitisha ili kutafuta mwongozo kupitia maombi.

N. Hoja Mbadala na Ripoti za Wachache.

1. Maazimio au maombi yanaweza kurekebishwa kwa kubadilisha mradi tu mbadala unaendana na mada na ni mbadala wa kile kilicho mbele ya mwili na si tu kukanusha hoja kuu. Hoja mbadala zinazotoka kwa wachache katika kamati ya sheria zitakuwa katika muundo wa ripoti ya wachache, ambayo itawasilishwa kwa wakati mmoja na hatua ya wengi katika kamati ya sheria.
2. Hoja kuu au hatua ya wengi katika kamati ya sheria inawasilishwa kwanza, ikifuatiwa na hoja mbadala. Hoja kuu inakamilishwa kwanza kwa kuchukua mapendekezo yoyote yaliyopendekezwa. Kisha mbadala unakamilishwa kwa kuchukua mapendekezo yoyote yaliyopendekezwa. Hatimaye, swali ni iwapo hoja mbadala itakubaliwa ichukue nafasi ya hoja kuu.
3. Ikiwa hoja ya kubadilisha itashinda kwa kura ya wengi, hoja mbadala itakuwa hoja kuu. Ikiwa hoja ya kubadilisha itashindwa kupata kura ya wengi, hoja kuu halisi itasubiri hadi ichukuliwe hatua.
4. Hoja za swali la awali hazifuati utaratibu wa hoja ya kubadilisha hadi fursa itolewe kwa angalau wasemaji wawili kila upande wa swali.
5. Wajumbe wanaotaka kutoa ripoti ya watu wachache lazima wamjulishe mwenyekiti wa Kamati ya kisheria kwa maandishi ndani ya saa moja (bila kujumuisha mapumziko) baada ya hatua ya mwisho ya kamati kuhusu ombi husika. Lazima arifa ya ripoti ya wachache itiwe saina na watu watano au asilimia kumi ya washiriki wa kamati ya sheria (itakayokuwa ndogo) waliopiga kura dhidi ya pendekezo hilo, ambao majina na anwani zao za barua pepe lazima ziambatishwe kwenye ombi lililoandikwa.
6. Kutokana na arifa (III.N.5), lazima wawakilishi wawasilishe maneno halisi yaliyopendekezwa ya ripoti wachache pamoja na mantiki isiyozidi maneno 100. Lazima ripoti ya watu wachache iwasilishwe kabla ya makataa ya uchapishaji ya siku inayofuata, isipokuwa siku hiyo iwe siku ya mwisho ya Kongamano Kuu. Ikiwa siku inayofuata ni siku ya mwisho ya Kongamano Kuu, ripoti

ya wachache lazima iwasilishwe haraka iwezekanavyo, lakini isiwe baadaye ya saa 4 usiku siku ya taarifa, kwa matarajio kwamba ripoti itachapishwa na kusambazwa kando na Jarida la Mkutano la kila Siku, ikihitajika.

- O. Kuzingatia tena.** Hoja ya kuzingatia tena hatua ya kikao ipo kwa utaratibu wakati wowote ikiwa itatolewa na mwakilishi aliyepiga kura upande ulioshinda. Ikiwa hoja iliyopendekezwa ili kuzingatiwa tena haikuweza kujadiliwa, hoja ya kuzingatia tena vilevile haiwezi kujadiliwa.
- P. Kusitisha.** Hoja ya kuahirisha inaruhusiwa inapotelewa na mwakilishi anayetambulika ipasavyo na haiwezi kujadiliwa. Si sahihi wakati mwakilishi mwingine ana fursa, wakati swali linasubiri au kura inafanywa, wakati swali la awali limeamriwa na hatua inasubiri, wakati hoja ya kusitisha imekataliwa na hakuna biashara au mjadala umeingilia, au wakati hoja ya kufikisha wakati wa Mkutano kusitisha inasubiri.
- Q. Shughuli ambazo Hazijakamilika.** Maombi yote halali yaliyowasilishwa kwa Kongamano Kuu lazima yashughulikiwe na kamati ya kisheria (kuidhinisha, kukataliwa, au kurejelea). Maombi yote yaliyoidhinishwa na kamati ya kutunga sheria lazima yashughulikiwe na kikao cha jumla (kuidhinisha, kukataliwa, kurejelea).

IV. HESHIMA KATIKA KONGAMANO KUU

- A.** Wajumbe na wageni wa Kongamano Kuu wanatarajiwa kujiendesha wenyewe wakati wote kulingana na fadhila za kibiblia za wema, huruma, mazungumzo ya hisani, na heshima kwa watu wote kama wale walio na sura ya Mungu. Wasio wawakilishi hawaruhusiwi ndani ya mistari ya Kongamano Kuu isipokuwa kwa idhini ya wawakilishi wapiga kura. Wajumbe pia wanatarajiwa kutosumbua wengine na matumizi ya simu za rununu wakati wa shughuli za baraza au kamati. Vivyo hivyo, matumizi ya mitandao ya kijamii kudhalilisha wengine hayapatani na roho ya Kristo au roho ya Kongamano Kuu.
- B.** Maandamano yanayolenga kukatiza au kuchelewesha kazi ya Kongamano hayataruhusiwa katika maeneo ambapo vikao vya jumla au mikutano ya kamati inafanyika, ikiwemo mikutano ya mtandaoni. Afisa msimamizi wa mkutano husika anaweza kutumia busara yake kuwatoa mara moja kutoka katika chumba cha mkutano au mkutano wa mtandaoni wote wanaokiuka adabu ya Kongamano, wakiwemo waliomo katika ~~ukumbi~~ waangalizi. Tukio hilo la kuondolewa linashughulikia tu kikao kinachoendelea, isipokuwa kuwe na matukio yanayojirudia ya ukiukaji. Uamuzi wa afisa msimamizi wa kumfukuza mtu unaweza kubatilishwa kwa kura ya wengi ya kikao. Walinzi wanaweza kuombwa kusaidia kuondoa mkiukaji au wakiukaji kama hao.
- C.** Ikiwa kutatokea mivutano au wasiwasi usiofaa unaoathiri kazi ya wawakilishi, afisa msimamizi anaweza pia kusitisha shughuli za Kongamano wakati wowote ili kuwe na muda wa maombi. Kwa sababu za kiusalama, vikao vya Kongamano Kuu vinaweza kufungwa kwa wasio wawakilishi kwa kura ya theluthi mbili ya kikao. Katika hali kama hizi, vipindi vinapaswa kuendelea kutiririshwa moja kwa moja, isipokuwa sababu za usalama zikiruhusu vinginevyo.
- D.** Usambazaji wa nyenzo ambazo ni muhimu kwa masuala yanayozingatiwa unaweza kufanywa nje ya baraza la Kongamano au kamati ya sheria mradi usambazaji huo unafanywa kwa njia ambayo ni ya heshima na isiyoingiliwa nafasi huru ya kibinafsi au faragha ya wajumbe. Wasambazaji wanawajibika kwa utupaji wa nyenzo zozote ambazo hazijatumiwa au ambazo hazijadaiwa.
- E.** Usambazaji wa nyenzo zisizo za kisheria kwa wawakilishi ndani ya kikao utaruhusiwa tu na Kamati ya Ajenda. Usambazaji wa nyenzo za kisheria kwenye kikao utaruhusiwa baada ya idhini ya kura ya theluthi mbili ya wawakilishi.

V. KUREKEBISHA MPANGO NA AGANO

- A.** Kukubaliwa kwa *Mpangilio wa Mkutano na Agano la Kuagiza Maisha Yetu Pamoja* mwanzoni mwa kongamano ni kwa kura ya theluthi mbili, lakini marekebisho wakati huo yanahitaji tu kura ya wengi ili kuidhinishwa. Baada ya kukubaliwa kwa awali, *Mpango na Agano* vinaweza kurekebisha, kubadilishwa, au kusitishwa kwa kura ya theluthi mbili ya Kongamano Kuu.

- B. Katika hali yoyote ya kibunge ambayo haijashughulikiwa chini ya *Mpango na Agano* hili, Kongamano Kuu litaongozwa katika hatua yake na toleo la sasa la *Robert's Rules of Order*.

Ratiba ya Kongamano Kuu ya 2032

31 Desemba 2029 – Idadi ya makanisa na kleri FTE inabainishwa na Makongamano ya Mwaka

31 Januari 2030 – Makataa kwa Makongamano ya Mwaka kuripoti idadi yao ya kleri FTE na kuwa na idadi sahihi ya makanisa katika hifadhidata ya dhehebu

31 Machi 2030 – Makataa kwa Baraza la Muunganisho kuidhinisha ugawaji wa wawakilishi kwa Makongamano ya Mwaka

1 Januari 2030 – 1 Julai 2031 – Makongamano ya Mwaka huchagua wawakilishi kwa Kongamano Kuu

1 Julai 2031 – wawakilishi na wasaidizi wote wamechaguliwa na kuthibitishwa

1 Julai 2031 – 31 Oktoba 2031 – maombi yanaweza kuwasilishwa

1 Septemba 2031 – tarehe ya mwisho kwa ujumbe wa Kongamano la Mwaka kuwasilisha uteuzi kwa kamati za usimamizi

15 Oktoba 2031 - Tarehe ya mwisho kwa ujumbe wa Kongamano la Mwaka kuwasilisha uteuzi kwa tume au mabaraza ya kanisa kuu

1 Novemba 2031 - tarehe ya mwisho kwa Baraza la Muunganisho kuchagua kamati za usimamizi
Makataa kwa wateuliwa wa tume/baraza kuwasilisha wasifu wa maneno 100

1 Desemba 2031– wawakilishi wote waliothibitishwa wanapaswa wawe wamejisajili kwa mkutano kabla ya tarehe hii, ikiwemo fomu yao ya usafiri
Makataa kwa wawakilishi kuwasilisha wasifu wa maneno 100 na picha
Makataa kwa wawakilishi kuwasilisha mapendeleo ya Kamati ya kisheria

31 Januari 2032 - tarehe ya mwisho ya kuwapangia wawakilishi kamati za kisheria
Makataa kwa Kamati ya Uteuzi kuchapisha orodha yake ya washiriki waliopendekezwa wa tume au mabaraza ya kanisa lote

31 Januari – 31 Machi 2032 - kamati za kisheria hukutana mtandaoni ili kuchagua maafisa na kupokea mafunzo/uelekezaji

28 Februari 2032 - tarehe ya mwisho kwa ujumbe wa Kongamano la Mwaka kuteua tena watu kwa tume au mabaraza ya kanisa lote ambao hawapo kwenye orodha ya Kamati ya Uteuzi

1 Machi 2032 - wawakilishi na wasaidizi wote wamekamilisha mipango yao ya usafiri na wamenunua tiketi

1 Aprili 2032– ripoti ya mwisho ya maombi inachapishwa

1-30 Aprili 2032 - maafisa wa kamati ya kisheria hupokea mafunzo

1 Mei 2032 - wawakilishi wote wameomba viza inapohitajika, isipokuwa makataa ya viza yanaagiza ombi lifanywe baadaye

1 Septemba 2032 – Kongamano Kuu hukutana